

Factuurvoorwaarden en betaling

Facturering

Binnen het Vervangingsfonds en/of het Participatiefonds (hierna VfPf) worden de facturen gescand en digitaal afgehandeld. Om deze digitale verwerking zo optimaal mogelijk te kunnen laten verlopen is het van belang dat u als Opdrachtnemer de factuur aan de volgende factuurvoorwaarden voldoet:

1. U draagt zorg voor het bijhouden van een nauwkeurige administratie van de uren, die de Kandidaat – of in geval van de zzp'er: u – voor VfPf werkt. U brengt alleen de daadwerkelijk gewerkte uren in rekening. Facturering vindt één keer per maand plaats, tenzij anders is overeengekomen. Op de factuur worden de gewerkte uren per dag getotaliseerd.
2. U verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door VfPf gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
3. Een bestand van een digitaal aangeleverde factuur dient aan de volgende eisen te voldoen:
 - a. Bestandsformaat moet een PDF A4-bestand zijn.
 - b. Factuur en bijlage(n) dienen in 1 bestand aangeleverd te worden.
4. Digitale facturen kunnen onder vermelding van het nummer van de overeenkomst opgestuurd worden aan factuurverwerking@vfpf.nl.
5. U zendt de factuur toe aan VfPf onder vermelding van alle wettelijke factuurvereisten:
 - a. naam, adres, postcode, woonplaats, rekeningnummer en benodigde IBAN en BIC gegevens, BTW nummer, KvK nummer, en verder:
 - b. het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
 - c. het nummer van de Overeenkomst,
 - d. omschrijving van de werkzaamheden waarop de factuur betrekking heeft,
 - e. uw contactpersoon binnen VfPf.

Zonder vermelding van deze gegevens wordt uw factuur niet in behandeling genomen.

6. Indien is overeengekomen dat betaling volgens nacalculatie plaatsvindt, specificereert en factureert u de factuur, zo nodig in door VfPf nader aangegeven vorm. In de factuur doet u opgave van het aantal en de data van de werkelijk en noodzakelijk bestede dagen of uren, waarbij u een korte omschrijving van de verrichte werkzaamheden geeft, alsmede een omschrijving van de eventuele reis- en verblijfkosten, indien deze niet zijn inbegrepen in de dag- of uurtarieven.
7. Indien VfPf en u in de Overeenkomst zijn overeengekomen dat een eenmalige vergoeding voor de te verrichten Diensten wordt betaald dan vindt de facturatie en betaling hiervan na afloop en volbrenging van de Opdracht plaats, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Betaling

8. VfPf betaalt het door hem op basis van de Overeenkomst aan u verschuldigde bedrag uiterlijk binnen 30 dagen na de dag van ontvangst van de desbetreffende factuur indien de factuur voldoet aan het bepaalde in de Overeenkomst, voorwaarden en factuurvereisten.
9. VfPf kan de betaling van een factuur of een deel daarvan, waarover tussen partijen geen overeenstemming bestaat, opschorten gedurende de periode van onderzoek. Van deze bevoegdheid maakt VfPf uitsluitend gebruik, indien bij hem redelijke twijfel bestaat omtrent de juistheid van de desbetreffende factuur.

- 10 Indien één van de wettelijke en gevraagde factuurvereisten op de factuur ontbreken, dan wordt u gebeld of gemaïld met de mededeling van hetgeen veranderd moet worden. Pas als een juiste factuur is ontvangen en deze akkoord is, zal tot betaling van de factuur worden overgegaan.
- 11 Overschrijding van een betalingstermijn door VfPf of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestatie geeft u niet het recht uw werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.
- 12 VfPf is bevoegd verschuldigde factuurbedragen te verrekenen met bedragen die u aan VfPf verschuldigd bent.

Tarieven

Afspraken over tarieven worden in de overeenkomst vastgelegd.